



## PLA ACOLLIDA ALUMNES DEL MÀSTER (MUFPS)

### 1. Marc legal.

El Departament d'Educació considera fonamental que els futurs mestres i professors facin les pràctiques en centres educatius sostinguts amb fons públics per tal d'assolir les competències necessàries per exercir una docència de qualitat. L'organització de les pràctiques en centres formadors ha de permetre la simultaneïtat entre la teoria i la pràctica, i ha de facilitar l'acompanyament professional tant des de la universitat com des del centre educatiu.

Aquestes pràctiques es realitzen en el marc de convenis de col·laboració entre el Departament d'Educació i les universitats, amb una durada de quatre anys i possibilitat de renovació. Per aquest motiu, el Departament estableix el procediment per a la selecció i acreditació de centres educatius sostinguts amb fons públics, així com de serveis educatius i les pròpies dependències del Departament d'Educació, com a centres formadors de les pràctiques acadèmiques externes dels estudiants universitaris i d'altres institucions formadores, i regula el desenvolupament de les pràctiques als centres formadors.

Ordre ENS/237/2017, de 17 d'octubre, per la qual s'estableix el procediment per a la selecció i acreditació de centres formadors i es regula el desenvolupament de les pràctiques acadèmiques externes en aquests centres (DOGC núm. 7480, de 24.10.2017) [Ordre ENS/237/2017](#)

El Programa d'Innovació Pedagògica de Pràctiques del Màster Universitari de Formació del Professorat d'Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat, Formació Professional i Ensenyaments d'Idiomes en Centres Educatius consisteix en aprofundir en la qualitat del model d'organització i gestió de les pràctiques dels estudiants universitaris en centres educatius que imparteixen educació secundària, mitjançant la incorporació de millores en el procés de selecció, d'acompanyament i reconeixement d'aquests centres, i canvis metodològics orientats a l'aprenentatge transversal de la professió docent en contextos de treball col·laboratiu i amb interacció amb l'entorn.

Per formar part del Programa, els centres educatius han de presentar la sol·licitud de participació i complir els requisits següents:

- Presentar l'avantprojecte de centre.
- Aportar el compromís del centre, amb l'aprovació del Claustre i del Consell Escolar.
- Presentar la carta de motivació.



### **Compromisos dels centres participants:**

La participació del centre en el Programa suposa l'acceptació dels compromisos següents:

- Portar a terme un projecte de Pràctiques en centre durant 3 anys.
- Designar un membre de l'equip directiu com a coordinador de pràctiques.
- Seleccionar un nombre de mentors i mentores per als estudiants en pràctiques.
- Assumir un nombre determinat d'estudiants en pràctiques.
- Recollir i compartir amb la xarxa de centres formadors participants en el programa el projecte, les actuacions desenvolupades i els resultats de l'avaluació.
- Reflectir en la memòria anual del centre el seguiment del projecte.
- Retre comptes del projecte al Claustre i al Consell Escolar al final de cada curs escolar.
- Presentar una memòria d'avaluació en finalitzar el projecte.
- Incorporar en el projecte educatiu de centre les innovacions generades en el marc de les col·laboracions de les universitats amb el centre formador.
- Disposar d'espais funcionals suficients per fer la tasca d'acompanyament dels alumnes.
- Tenir incorporat en la cultura de centre el treball en equip i la reflexió pedagògica.
- Treballar d'una manera competencial i globalitzadora, tenint en compte la personalització dels aprenentatges.
- Planificar el període de pràctiques juntament amb les universitats.
- Fer difusió del projecte i col·laborar en la transferència de la innovació a altres centres i contextos o al conjunt del sistema, si escau.
- La Direcció del centre nomenarà un mentor amb el perfil i criteris esmentats a l'apartat 4.2. En ambdós casos, s'afavorirà la participació de l'alumnat en pràctiques (grau de mestre o màster de secundària) a totes les activitats del dia a dia del CFA Vila-seca. Per aquest motiu, se seguirà el protocol d'informació per part dels membres de l'equip directiu tal com s'ha descrit a l'apartat 3 d'aquest Pla d'Acollida.
- [Font: Programa d'Innovació Pedagògica](#)



## **2. Procediment.**

### **2.1. Tasques coordinació entre institut i universitat:**

Un cop el centre ha estat inscrit com a centre col·laborador i tenint en compte que l'institut Pere Martell és un centre d'FP, es realitzaran les següents tasques de coordinació entre l'institut Pere Martell i les universitats:

- La coordinadora del pràcticum es posarà en contacte amb els caps de departament per:
  - Consultar-los la disponibilitat per fer la mentoria a cada família professional.
  - Enviar-los la guia dels mentors.
  - Concretar les dades sobre els alumnes als quals han de fer la mentoria.
  - Informar i aclarir dubtes sobre la primera fase de pràctiques.
  - Intercanviar impressions (avaluació reguladora) sobre el desenvolupament de la primera fase de pràctiques de cada alumne.
  - Informar i aclarir dubtes sobre la segona fase de pràctiques i l'avaluació global.
  - Intercanviar impressions sobre el desenvolupament de la segona fase de pràctiques de cada alumne (presencialment, durant la visita al centre de pràctiques).
  - Intercanviar impressions sobre l'avaluació global de les pràctiques de cadascun dels alumnes i recopilar les rúbriques amb les qualificacions.

### **2.2. Assignació i funcions de la mentoria.**

La coordinadora del pràcticum del centre assignarà un mentor de pràctiques seguint el perfil i criteris següents:

- Docent del mateix cos que l'alumne/a tutelat/da, preferiblement.
- Voluntat explícita d'assumir la tasca de mentoria.
- Experiència docent i antiguitat en el centre.
- Bona gestió en les tasques de coordinació desenvolupades anteriorment.
- Capacitat i empatia per coordinar els mentors del centre i per acollir i informar els alumnes en pràctiques.



- Compromís de mantenir el contacte amb la universitat, informar del desenvolupament de les pràctiques en el centre en termes generals i de transferir als mentors les informacions que rebí des de la universitat.
- Compromís d'assistir a les reunions de coordinació amb la universitat que es facin al llarg del curs, en cas que els mentors del centre no hi puguin acudir.

#### Funcions:

- Acollir els alumnes en pràctiques, presentar-los el projecte educatiu, les formes de gestió i organització del centre i facilitar-los els documents necessaris.
- Presentar les relacions amb l'entorn (pla d'entorn, Administració local i comarcal, si s'escau, serveis educatius de la zona i serveis educatius específics, associacions, serveis externs, etc.).
- Establir i coordinar el procés de pràctiques amb la universitat.
- Organitzar el calendari, els espais i els horaris d'intervenció dels alumnes en pràctiques.
- Facilitar als alumnes la mobilitat dins del centre i l'assistència a les diverses reunions (claustr, equips docents, departaments, tutories, reunions, entrevistes amb les famílies, etc.).
- Decidir la relació de matèries, cursos i nivells implicats en el pràcticum.
- Definir i consensuar el paper dels equips docents en el procés de formació dels alumnes en pràctiques.
- Avaluar, conjuntament amb els mentors, les competències docents que els estudiants han desenvolupat durant el període del pràcticum.

### **3. Accions de l'acollida per part de la coordinadora MUFPS:**

#### **3.1 Acollida per part de la coordinadora, l'alumne i el mentor. (Abans de començar, 1r dia):**

- Entrega dossier acollida de centre.
- Emplenament fitxa de dades personals.
- Canals de comunicació de centre.
- Data inici/fi i horari de permanència al centre.
- Presentació a consergeria.